



**LAWRENCE**  
Public Schools



# STUDENT HANDBOOK

# Manual de las Escuelas Públicas de Lawrence



Pre-escolar y Escuelas Elementales		
<b>Cordley Elementary School</b> 1837 Vermont St, 66044 785-832-5640	<b>Deerfield Elementary School</b> 101 Lawrence Ave, 66049 785-832-5660	<b>Hillcrest Elementary School</b> 1045 Hilltop Dr, 66044 785-832-5720
<b>Langston Hughes Elementary School</b> 1101 George Williams Way, 66049 785-832-5890	<b>Kennedy Early Childhood Center 1605</b> Davis Rd, 66044 785-832-5760	<b>Lawrence Virtual Elementary School</b> 110 McDonald Dr, 66044 785-832-5620
<b>New York Elementary &amp; Montessori School</b> 936 New York St, 66044 785-832-5780	<b>Prairie Park Elementary School</b> 2711 Kensington Rd, 66046 785-832-5740	<b>Quail Run Elementary School</b> 1130 Inverness Dr, 66049 785-832-5820
<b>Schwegler Elementary School</b> 2201 Ousdahl Rd, 66046 785-832-5860	<b>Sunflower Elementary School</b> 2521 Inverness Dr, 66047 785-832-5870	<b>Sunset Hill Elementary School</b> 901 Schwarz Rd, 66049 785-832-5880
<b>Woodlawn Elementary School</b> 508 Elm St, 66044 785-832-5920		
Escuela Secundarias		
<b>Billy Mills Middle School</b> 2734 Louisiana St. 66046 785-832-5450	<b>Liberty Central Memorial Middle School</b> 1400 Massachusetts St. 66044 785-832-5400	<b>Southwest Middle School</b> 2511 Inverness Dr. 66047 785-832-5550
<b>West Middle School</b> 2700 Harvard Rd. 66049 785-832-5500	<b>Lawrence Virtual Middle School</b> 110 McDonald Drive 66044 785-832-5620	
Escuela Superior		
<b>Free State High School</b> 4700 Overland Dr. 66049 785-832-6050	<b>Lawrence High School</b> 1901 Louisiana St. 66046 785-832-5050	<b>Lawrence Virtual High School</b> 110 McDonald Drive 66044 785-832-5620
<b>Lawrence College and Career Center - 785-832-5800</b> <b>Lawrence Adult Ed. Center - 785-832-5960</b> <b>Lawrence Diploma Completion Program - 785-832-5032</b> 2920 Haskell Ave. 66046		<b>Community Connections at Pinckney</b> 785-832-5800

# Tabla de Contenido

Board of Education Goals.....	6
District Mission.....	6
District Vision.....	6
Our Promise.....	6
Strategic Plan:.....	6
Family Involvement.....	6
Notice of Accessibility.....	7
Animals and Plants in the School.....	7
(See Complete Board Policy Board Policy ING).....	7
Attendance.....	7
(See Complete Board Policy JBD).....	7
• Attendance: Truancy Law.....	7
(See Board Policy JBE).....	7
• Attendance: Tardy/Absent Students.....	7
(See Board Policy JBD).....	7
• Attendance: Illness.....	7
• Attendance: Parental Request for Student Absence.....	7
• Attendance: Moving To New School.....	8
Behavior.....	8
(See Complete Board Policies JDB; JHCAA; JCDBBC; JCAB; JCABB; JCDA; JDD).....	8
• Behavior: Expectations.....	8
(See Complete Board Policy JCDA).....	8
• Positive Behavior Intervention and Supports.....	8
• Positive Reinforcement.....	8
• Office Discipline Referral.....	8
• Behavior: Detention.....	8
(See Complete Board Policy JDB).....	8
• Behavior: Hazing And Bullying.....	8
(See Complete Board Policy JGECA, Board Policy GAAE).....	8
• Definition of Bullying:.....	8
• Behavior: Suspension and Expulsion Procedure (See Complete Board Policy JDD).....	8
• Behavior: Prohibited Activity.....	8
(See Complete Board Policy JHCAA).....	8
• Recovery Room.....	8
• Short-Term Suspension.....	8
• Restorative Practices at Lawrence Public Schools.....	9
• Behavior Matrix.....	9
Business Partnerships.....	9
(See Complete Board Policy IDAA).....	9
Classroom Assignment Responsibilities.....	9
Communication.....	9
• Meetings With Staff.....	9
• Messaging System.....	9
• Concerns.....	9
Computer Use.....	10
(See Complete Board Policy IIBG).....	10
(See Complete Board Policy IIBGD).....	10
(See Complete Board Policy IIBGA).....	10
(See Complete Board Policy JGEC).....	10
Culturally and Linguistically Diverse (CLD).....	10
District Mandatory Reporting Policy.....	10
(See Complete Board Policy GAAD).....	10
• DCF Access to Students on School Premises.....	10
(See Complete Board Policy JCAC).....	10
• Cooperation Between School and Agencies.....	10
Dress Code.....	10
(See Complete Board Policy JCDB).....	10
• Students must wear:.....	11
• Students may wear:.....	11
• Students cannot wear:.....	11
• Hairstyles.....	11
• Enforcement.....	11
Drug Free Schools.....	12
(See Complete Board Policy JDDA).....	12
Emergency Safety Interventions (ESI).....	12
• Definitions (See K.A.R. 91-42-1).....	12
• Prohibited Types of Restraint.....	12
• Training.....	12

• Reporting Data.....	13
• Local Dispute Resolution Process.....	13
Enrollment.....	13
(See Complete Board Policy JBC).....	13
(See Complete Board Policy JBCA).....	13
Equity in Lawrence Public Schools.....	13
(See Complete Board Policy CAA).....	13
Family Educational Rights and Privacy Act Annual Notice.....	14
Release of Student Directory Information to the Military and the Public.....	14
Fees (Student).....	14
Field Trips.....	15
(See Complete Board Policy IFCB).....	15
Food Services Department.....	15
(See Complete Board Policy JGH).....	15
• Free and Reduced-Price Lunches.....	15
(See Complete Board Policy JGH).....	15
• A la Carte Purchases.....	15
(See Complete Board Policy EEA).....	15
• Online Debit/Credit Card Payments.....	15
• Low Balance Reminders.....	15
• End-of-Year Balances.....	16
• Returned Checks.....	16
• Reimbursable Meal Requirements.....	16
• Competitive Food Rules.....	16
(Board Policy EEA).....	16
• Prices:.....	17
• Questions?.....	17
• USDA Nondiscrimination Statement.....	17
General Education Intervention/Special Education Team Meetings.....	17
(See Complete Board Policy IDAC; IDAB).....	17
Health Curriculum.....	18
(See Complete Board Policy IKCA).....	18
Health Office.....	18
(See Complete Board Policy JGC).....	18
• Health: Accident or Illness.....	18
• Health Assessments And Physicals.....	18
(See Complete Board Policy JGC).....	18
• Health: Immunization And Physical Assessment.....	18
(See Complete Board Policy JGCB).....	18
• Health: Medication Administration.....	18
• Health: Medication Supervision.....	18
(See Complete Board Policy JGFGB).....	18
• Health: Over-the-counter Medications.....	18
• Health: Prescription Medications.....	18
• Health: Self-administration of Medications.....	19
(See Complete Board Policy JGFGB).....	19
Homework Expectations.....	19
(See Complete Board Policy IHB).....	19
Intellectual Property.....	19
(See Complete Board Policy JT).....	19
Investigation and Interrogation (Student Rights to have parents present).....	19
(See Complete Board Policy JCAC).....	19
Kindergarten Orientation.....	19
(See Complete Board Policy JBC for age of Admission.).....	19
Mental Health and Social Emotional Learning.....	19
Native American Student Services (NASS).....	19
NASS Location.....	19
Parent/Teacher Conferences.....	20
Personal Belongings.....	20
Phone Use.....	20
Phone Use: Cell Phones.....	20
Elementary School.....	20
Middle School.....	20
High School.....	20
Use of Electronic Devices.....	20
Progress Reports & Grading System.....	20
(See Complete Board Policy IHA).....	20
Prohibition Against Discrimination and Harassment.....	20
(See Complete Board Policy JGEC).....	20

Recess.....	21
● Recess - Inclement Weather.....	21
Restorative Practices.....	21
Defining Restorative Justice and Restorative Practice.....	21
A Vision for Restorative Schools.....	22
Safe Routes to School Plan.....	22
Safe Schools Information.....	22
(See Complete Board Policy EBBC).....	22
● Emergency Drills.....	22
○ (See Complete Board Policy EBBC).....	22
● School Closing Announcements.....	22
● Searches: Property.....	22
○ (See Complete Board Policy JCAB).....	22
● Searches: Students.....	22
○ (See Complete Board Policy JCABB).....	22
Site Council.....	22
(See Complete Board Policy IB).....	22
Student Activities.....	22
(See Complete Board Policy JH).....	22
Student Records.....	22
(See Complete Board Policy JR).....	22
● Student Records – Release of.....	22
(See Complete Board Policy JRB).....	22
Students Support Programs.....	22
(See Complete Board Policy IDAB).....	22
Titles VI, VII, and IX.....	22
Tobacco Use.....	23
(See Complete Board Policy JCDA).....	23
Transportation.....	23
(See Complete Board Policy JGG).....	23
● Transportation: Safety on Bicycles and Other Wheeled Conveyances.....	23
● Use of Protective Helmets.....	23
Vandalism.....	23
(See Complete Board Policy EBCA).....	23
Visits To School.....	23
(See Complete Board Policy KM).....	23
Volunteers.....	24
(See Complete Board Policy KFD).....	24
Weapons Policy/Other Dangerous Objects.....	24
(See Complete Board Policy JCDBB; JCDBBC).....	24
Vision.....	25
Mission.....	25
Our Promise.....	25

## 2024-2025 Miembros de la Junta de Educación de las Escuelas Públicas de Lawrence

### **Kelly Jones**

Presidente

785-330-1711

[Kelly.Jones@usd497.org](mailto:Kelly.Jones@usd497.org)

### **GR Gordon-Ross**

Vice President

785-330-1464

[GR.Gordon-Ross@usd497.org](mailto:GR.Gordon-Ross@usd497.org)

### **Bob Byers**

785-330-1401

[bbyers@usd497.org](mailto:bbyers@usd497.org)

### **Carole Cadue-Blackwood**

785-330-1712

[ccaduebl@usd497.org](mailto:ccaduebl@usd497.org)

### **Anne Costello**

784-330-2744

[Anne.Costello@usd497.org](mailto:Anne.Costello@usd497.org)

### **Yolanda Franklin**

785-330-2733

[Yolanda.Franklin@usd497.org](mailto:Yolanda.Franklin@usd497.org)

### **Shannon Kimball**

Past-President

785-330-1704

[skimball@usd497.org](mailto:skimball@usd497.org)

La Junta de Educación de Lawrence agradece las aportaciones del público. La información de contacto de los miembros de la junta está disponible en el sitio web del distrito. La Junta invita al público a comentar sobre temas no incluidos en su agenda al comienzo de cada reunión. Hay oportunidad para comentarios públicos sobre un tema específico de la agenda después de que la Junta discute el tema. Se solicita a los patrocinadores que envíen un correo electrónico a [PublicComment@usd497.org](mailto:PublicComment@usd497.org) o completen un Formulario de participación del público antes del inicio de las reuniones para ayudar a la Junta a mantener un registro oficial de las personas que comentan durante sus reuniones. Estos formularios, disponibles en las reuniones, ayudan a la Junta y al personal a responder a preguntas y problemas que puedan surgir durante los comentarios públicos. También se pueden enviar comentarios por escrito.

### **Metas del la Junta de Edus**

Para lograr equidad y excelencia educativa para estudiantes de todas las razas y orígenes, la Junta de Educación y el Superintendente de Lawrence establecerán un clima de aprendizaje de altas expectativas, establecerán metas anuales de equidad y logros, y encargarán responsabilidades a los equipos a nivel del distrito y de la escuela. para desarrollar estrategias para eliminar las disparidades de rendimiento y al mismo tiempo mejorar el rendimiento de todos los estudiantes

### **Misión del Distrito**

Lawrence USD 497 is a learning community committed to ensuring educational equity and excellence so that students of all races and backgrounds achieve at high levels and graduate prepared for success in college, careers and life in a diverse and rapidly changing world.

### **Visión del Distrito**

La junta escolar, la administración, los maestros y el personal construyen relaciones positivas, buscan múltiples perspectivas, establecen altas expectativas y se responsabilizan mutuamente de garantizar eso a través del acceso equitativo a un plan de estudios riguroso, culturalmente relevante y perfectamente alineado y a una instrucción eficaz basada en investigaciones. , todos los estudiantes logran altos niveles, se gradúan a tiempo y están bien preparados para su futuro.

### **Nuestras Promesas**

Las Escuelas Públicas de Lawrence garantizarán que los estudiantes de todas las razas, orígenes y habilidades alcancen altos niveles, demuestren competencia en lectura en tercer grado y en matemáticas en octavo grado, y se gradúen a tiempo preparados para el éxito en la universidad y en sus carreras.

### **Plan Estratégico:**

- **Plan de estudios cohesivos**
  - Identificar lo que los estudiantes deben saber y poder hacer desde PreK-12+
  - Utilice recursos educativos que honren y preserven los diversos orígenes culturales de los estudiantes.
- **Aprendizaje centrado en el estudiante:**
  - Satisfacer las necesidades académicas, sociales, emocionales y de comportamiento únicas de los estudiantes.
  - Disminuir las barreras a la preparación universitaria y profesional PreK-12+
- **Escuelas seguras y solidarias:**
  - Fomentar comportamientos positivos a los estudiantes y reducir los comportamientos que interfieren con el aprendizaje.
  - Proporcionar escuelas seguras y acogedoras que involucren a todos los estudiantes..
- **Empleados efectivo:**
  - Create positive and supportive work environments for all employees.
  - Attract high-quality candidates for all employee group.
- **Decisiones basadas en datos:**
  - Utilice datos para informar todas las decisiones de instrucción.
  - Desarrollar sistemas que respalden la toma de decisiones basada en datos y centrada en los estudiantes.

## Participación familiar

El personal del distrito escolar incluye una serie de profesionales que pueden ser recursos importantes para las familias mientras guían a sus hijos a lo largo de sus años educativos. Hay consejeros escolares, trabajadores sociales, psicólogos, enfermeras, especialistas y maestros de recursos interrelacionados asignados a cada centro de asistencia, aunque no necesariamente están presentes a tiempo completo en cada escuela. Si las familias desean consultar a alguna de estas personas sobre la educación de sus hijos, la oficina de la escuela puede proporcionar nombres e información de contacto.

## Aviso de accesibilidad

Las Escuelas Públicas de Lawrence brindan servicios y programas a personas con discapacidades en el entorno más integrado posible. De conformidad con el Título II de la Ley de Estadounidenses con Discapacidades, el Director de Servicios Especiales ha sido designado Coordinador de la ADA. Llame para obtener información sobre accesibilidad, procedimientos de cumplimiento de la ADA o solicitudes de adaptaciones. Para facilitar la participación, las adaptaciones se realizarán de forma individual. Si desea asistir a una reunión de la Junta de Educación u otro evento público del Distrito y necesita adaptaciones para personas con discapacidades, comuníquese con el Coordinador de ADA en las Escuelas Públicas de Lawrence, 110 McDonald Drive, Lawrence, KS 66044, (785) 832-5000 o a través del Kansas Relay Center, 1-800-766-3777, con al menos 48 horas de anticipación. El Coordinador de ADA puede remitir cuestiones relacionadas con la accesibilidad y las adaptaciones para los estudiantes al departamento de servicios estudiantiles. El Coordinador de ADA puede remitir los problemas de ADA relacionados con el empleo al departamento de recursos humanos. Las políticas de la junta a las que se hace referencia en este manual se pueden encontrar en [www.usd497.org/SchoolBoard](http://www.usd497.org/SchoolBoard).

## Animales y Plantas en la escuela

(Ver política completa de la junta [Board Policy ING](#))

## Asistencia

(Ver completa [Board Policy JBD](#))

Cuando su hijo esté ausente, los padres o tutores deben notificar a la escuela a más tardar 30 minutos después de que comiencen las clases. Si no tiene un teléfono/correo electrónico, envíe una nota al día siguiente.

- **Asistencia: Ley de ausentismo escolar**

(ver [Board Policy JBE](#))

- **Asistencia: Tardanza/ausencia**

(ver [Board Policy JBD](#))

- **Asistencia: enfermedad**

Se pide a los padres/guardian que mantengan a los estudiantes enfermos en casa. Ejemplo de enfermedades que deberían mantener a un estudiante en casa puede incluir en otras:

- Enfermedades contagiosas, como COVID-19, sarampión, paperas, varicela, conjuntivitis e influenza.
- Erupciones cutáneas, especialmente si se desconoce la causa o si van acompañadas de fiebre o secreción. (Puede requerir una nota del médico para verificar que el estudiante no es contagioso).
- Infestación de piojos que aún no ha sido tratada con un champú antiparasitario. Se excusará un día de ausencia. Vea más sobre los piojos en las Políticas de la Oficina de Salud.
- Fiebre: los estudiantes con una temperatura oral de 100.0 o más deben permanecer en casa hasta que hayan estado sin fiebre sin medicamentos durante 24 horas.
- Vómitos: los estudiantes que vomiten deben quedarse en casa durante 24 horas después del último episodio de vómito.

Nuestra expectativa es que los estudiantes que se enferman en la escuela sean recogidos dentro de los 30 minutos posteriores a la notificación, a menos que se hayan hecho arreglos con el director. Notifique a la enfermera si su hijo necesitará adaptaciones debido a una enfermedad o lesión reciente.

- **Asistencia: Solicitud de los padres para la ausencia del estudiante**

Cada día escolar cuenta en la vida académica de un estudiante. Un día escolar perdido es una oportunidad perdida de aprender. Se espera que los estudiantes estén en la escuela a menos que haya una excusa razonable para no asistir.

- Ejemplo de excusas incluye:

- Enfermedad personal
- Enfermedad o muerte en la familia
- Citas necesarias que no se pueden hacer fuera del día
- Participation in a school-approved student activity
- asuntos personales\*
- Emergencias que requieren el servicio o la presencia de un estudiante en casa \*
- actividades familiares concertadas con antelación con la administración de la escuela\*

\*Un estudiante ausente de la escuela debido a asuntos personales, emergencias en el hogar y/o vacaciones familiares tiene permitido diez (10) ausencias justificadas por año escolar. Las familias que soliciten ausencias justificadas adicionales por encima de esta limitación pueden presentar una Solicitud de ausencia del estudiante por parte del padre/tutor al administrador de la escuela.

Tenga en cuenta que en cualquier momento cuando los funcionarios escolares sientan que las ausencias excesivas por cualquier motivo están afectando negativamente el progreso académico y de aprendizaje de un estudiante, la administración puede solicitar una reunión con los padres y el estudiante. Esta discusión explorará las causas de las ausencias justificadas/injustificadas y determinará qué intervenciones pueden ser necesarias para mejorar el bienestar y/o la progresión académica y de aprendizaje del estudiante. La administración escolar o sus designados están autorizados a solicitar evidencia a los padres para verificar los motivos de las ausencias excesivas. Tenga en cuenta que las ausencias justificadas o injustificadas quedarán a discreción de la administración de la escuela.

- **Asistencia: moverse a una nueva escuela**

- Las escuelas deben mantener a un niño matriculado “oficialmente” hasta que una nueva escuela les notifique la inscripción. Si las escuelas no reciben notificación dentro de dos semanas, deben presentar el expediente de ausentismo escolar ante el Departamento para Niños y Familias de Kansas (DCF). Inscríbase lo antes posible en la nueva escuela y solicite que se comuniquen para verificar la inscripción.

## **Comportamiento**

(ver la poliza de la junta de educación: [JDB](#); [JHCAA](#); [JCDBBC](#); [JCAB](#); [JCABB](#); [JCDA](#); [JDD](#))

Appropriate student behavior is a must in order for maximum educational learning to occur. It allows the teacher the opportunity to teach and the student the opportunity to learn.

- **Comportamiento: Expectativas**

(ver completo [Board Policy JCDA](#))

- **Intervención y apoyo para el comportamiento positivo**

- Nuestra escuela utiliza un enfoque sistemático en toda la escuela para apoyar de manera proactiva las necesidades de los estudiantes. La intervención y el apoyo al comportamiento positivo (PBIS) es un sistema de herramientas y estrategias para definir, enseñar y reconocer el comportamiento apropiado y corregir el comportamiento inapropiado. PBIS en toda la escuela se enfoca en adoptar un enfoque basado en equipo al enseñar comportamiento apropiado a todos los estudiantes. A través de PBIS, el personal escolar trabaja para establecer y mantener un entorno productivo y seguro en el que los estudiantes, el personal y las familias tengan expectativas y roles claros en el proceso educativo.
- Un aspecto importante de PBIS es la comprensión de que el comportamiento apropiado y la competencia social son habilidades que requieren enseñanza directa a los estudiantes, al igual que matemáticas y lectura. En PBIS no se supone que los estudiantes aprenderán comportamiento social automáticamente o lo adquirirán a medida que avanzan en la vida. Esta característica crítica de PBIS conduce a su efectividad.

- **Refuerzo Positivo**

- Los estudiantes que siguen las expectativas son reconocidos con boletos que pueden usarse para premios y privilegios especiales en el aula.

- **Referencia disciplinaria a la oficina**

- Hay ocasiones en las que algunos estudiantes se portan mal a pesar de que el personal les ha enseñado explícitamente nuestras expectativas, les ha ofrecido recordatorios de las conductas esperadas y ha utilizado el sistema de refuerzo positivo. Cuando esto ocurra, el personal utilizará el Formulario de remisión de disciplina de la oficina. Este formulario analiza las infracciones de conducta "graves" que pueden interrumpir el aprendizaje de los estudiantes o crear un ambiente inseguro para otros en la escuela. El personal documentará lo ocurrido por escrito. Los maestros/directores se comunicarán con un padre/tutor para discutir el tema de preocupación para que se pueda formular un plan si es necesario para ayudar al estudiante a corregir estos comportamientos. Nuestro objetivo es mantener abiertas las líneas de comunicación entre el hogar y la escuela.

- **Comportamiento: Detención**

(ver completo [Board Policy JDB](#))

- **Comportamiento: acoso e intimidación**

(See Complete [Board Policy JGECA](#), [Board Policy GAAE](#))

- **Definición de intimidación:**

- El acoso es cuando una persona o un grupo de personas lastima repetida e intencionalmente el cuerpo o los sentimientos de otra persona..

- **Comportamiento: Procedimiento de Suspensión y Expulsión (Ver Completo [Board Policy JDD](#))**

- **Comportamiento: Actividad Prohibida**

(ver completo [Board Policy JHCAA](#))

- **Aula de Recuperación**

- La Sala de Recuperación se implementa cuando un estudiante selecciona por sí mismo esta intervención para ayudar a regular el comportamiento. El uso de la Sala de Recuperación se codificará a través de la función de asistencia.

- **Suspensión a corto plazo**

- La suspensión a corto plazo es suspensión dentro de la escuela (ISS), suspensión fuera de la escuela (OSS) o una combinación de ambas asignadas por un administrador..

- **Prácticas Restaurativas en las Escuelas Públicas de Lawrence**

- Las Escuelas Públicas de Lawrence están comprometidas a contribuir a un clima escolar positivo, asegurando que todos los estudiantes tengan múltiples sistemas de apoyo enfocados en relaciones sostenidas y de apoyo y responsabilidad relacional. La Justicia Restaurativa, también llamada prácticas restaurativas, es un enfoque alternativo a la disciplina punitiva y la cultura escolar más tradicionales. Es una visión del mundo profundamente arraigada en las prácticas y valores de los pueblos indígenas de todo el mundo. Prácticas Restaurativas “se centra en la construcción de comunidades, la pertenencia y la resolución pacífica de conflictos creando oportunidades para que los involucrados escuchen con empatía las historias de los demás, reparen cualquier daño que pueda haber ocurrido y restablezcan relaciones positivas dentro de la comunidad escolar” (Escuelas Restaurativas : Introducción al manual de prácticas de nivel 1, Iniciativa de escuelas restaurativas, KIPCOR, 2021, 7).
- Al participar en un Plan de Implementación de Justicia Restaurativa de varios años en asociación con la Iniciativa de Escuelas Restaurativas del Instituto de Kansas para la Paz y la Resolución de Conflictos (KIPCOR) en Bethel College, las Escuelas Públicas de Lawrence se comprometen a establecer escuelas más seguras y saludables, así como sistemas más sólidos. de apoyo a los estudiantes, las familias y la comunidad en su conjunto.

- **Matriz de comportamiento**

#### **Asociación con Comerciantes**

- Lawrence Education Achievement Partners – (LEAP)  
(ver completo [Board Policy IDAA](#))
- Las Escuelas Públicas de Lawrence participan con la comunidad empresarial en una iniciativa de asociación. Una asociación es un acuerdo de apoyo mutuo entre una empresa y una escuela o distrito escolar, a menudo en forma de contrato escrito, en el que los socios se comprometen a objetivos y actividades específicos, destinados a beneficiar a los estudiantes..

#### **Responsabilidades de las tareas en el aula**

El director del edificio es responsable de asignar maestros a niveles de grado específicos y, con la opinión del maestro, asignar estudiantes a un maestro en particular. Debido a que no podemos aceptar todas las solicitudes de los padres para un maestro en particular, no tomamos en consideración las solicitudes de “preferencia” al realizar las tareas de clase.

#### **Comunicación**

- **Reunión con el personal**

- Si desea reunirse con el maestro de su hijo o cualquier otro miembro del personal, programe esto con anticipación. Queremos brindarle total atención y ese no siempre puede ser el caso durante una visita no programada.

- **Sistema de mensajería**

- FinalSite es el sistema de mensajería automatizado del distrito que difunde información de emergencia, del distrito y de la escuela. Es importante mantener la escuela actualizada cada vez que cambia la información de contacto de los padres. Las instrucciones para actualizar la información de contacto de su hijo se pueden encontrar en Registros estudiantiles: Actualización, ubicado en este manual.

- **Preocupación**

- Las Escuelas Públicas de Lawrence consideran que la forma más rápida y eficaz de resolver un problema escolar es abordarlo en el nivel más directo. Los siguientes son procedimientos sugeridos. Primero, hable con un maestro, consejero u otro adulto de confianza en la escuela para obtener ayuda. Si la inquietud no se resuelve a nivel del salón de clases, visite al director. Si el problema persiste, comuníquese con la oficina del distrito, 785/832-5000, y solicite hablar con el enlace administrativo asignado a la escuela. Si después de seguir los pasos 1 a 3 su inquietud no se ha resuelto satisfactoriamente, comuníquese con la oficina del distrito, 785/832-5000, y solicite hablar con la oficina del superintendente. Se puede presentar un formulario de queja para iniciar una investigación formal de cualquier inquietud escolar no resuelta. Encuentre este formulario en <http://www.usd497.org/ComplaintForm>.
  - Los pasos de investigación incluyen:
    - Revisar la queja
    - Entrevista al denunciante y al testigo
    - Determinar el curso de acción apropiado
    - Emitir medidas disciplinarias según sea necesario
    - Comunicarse con el denunciante, mientras se protege la confidencialidad de los estudiantes y el personal..

## Uso de computadora

(ver completo [Board Policy IIBG](#))

- Uso de dispositivos tecnológicos personales  
(ver completo [Board Policy IIBGD](#))
- Ley de protección infantil en internet  
(ver completo [Board Policy IIBGA](#))
- Discriminación y Acoso  
(ver completo [Board Policy JGEC](#))

## Cultural y lingüísticamente diversa (CLD)

Ser de un hogar cultural y lingüísticamente diverso [CLD] mejora la capacidad del estudiante para percibir (asimilar) e interpretar (darle sentido) a lo que está aprendiendo. Lo que significa que el lenguaje, independientemente del nivel de dominio, tiene la posibilidad literal de significar más cosas para algunos estudiantes que para otros. Esto beneficia al estudiante, ya que apoya el aprendizaje de contenido nuevo a un nivel más profundo de comprensión y lo apoya en la interacción y la respuesta a sus compañeros.

Los estudiantes que son CLD pueden beneficiarse de diferentes formas de apoyo para aprender a aprovechar sus experiencias CLD. Una forma en que USD 497 apoya estos esfuerzos es a través de nuestra programación de ESOL.

En las Escuelas Públicas de Lawrence, la programación de ESOL se trata de crear oportunidades para que los estudiantes se vean a sí mismos (sus biografías) en el aprendizaje diario y brindar apoyos y enriquecimientos personalizados donde sean necesarios. Las investigaciones muestran que fomentar conexiones cultural y lingüísticamente diversas en nuestra comunidad escolar ayuda a los estudiantes de CLD a encontrar aceptación en la escuela, aprender habilidades a niveles más profundos de comprensión y mantener la conexión con su lengua y cultura heredadas que su familia desea.

## Política de informes obligatorios del distrito

(ver completo [Board Policy GAAD](#))

- Cualquier empleado del distrito que tenga motivos para saber o sospechar que un niño ha sido dañado como resultado de abuso o negligencia física, mental o emocional o abuso sexual, deberá informar de inmediato el asunto al DCF o a la agencia policial local si la oficina del DCF está no abierto. El empleado que realiza el informe NO deberá comunicarse con la familia del niño ni con ninguna otra persona para determinar la causa del abuso o negligencia sospechada ni notificarles sobre un informe o un informe pendiente. Todo el personal empleado del distrito escolar debe informar al director del edificio los casos que crean que pueden constituir abuso infantil. Si corresponde, el director puede consultar con el trabajador social, el consejero vocacional o el psicólogo de la escuela. En ningún momento el director o cualquier otro miembro del personal impedirá o interferirá con la realización de un informe de sospecha de abuso/negligencia infantil.
- **DCF Acceso a los estudiantes en las instalaciones escolares**  
(ver completo [Board Policy JCAC](#))
  - El director permitirá que un estudiante sea entrevistado por el DCF o representantes de las autoridades en un lugar apropiado en las instalaciones de la escuela y actuará para proteger los intereses del estudiante durante la entrevista sujeto a la autoridad del DCF o las autoridades.
- **Cooperación entre la escuela y las agencias**
  - Los directores trabajarán con el DCF y las agencias policiales para desarrollar un plan de cooperación para investigar informes de sospecha de abuso o negligencia infantil. En la medida en que la seguridad no se vea comprometida, los agentes del orden que investigan denuncias de sospecha de abuso o negligencia infantil en la propiedad escolar no deben llevar uniforme.

## Vestimenta

(ver completo [Board Policy JCDB](#))

- El código de vestimenta estudiantil y la aplicación administrativa del código de vestimenta estudiantil no deben crear, reforzar o aumentar la marginación u opresión de ningún grupo por motivos de raza, género, etnia, religión, orientación sexual, ingresos del hogar, identidad de género, expresión de género o cultura. observancia. La junta ha determinado lo siguiente en apoyo de estos objetivos:
  - Los estudiantes deben poder vestirse y peinarse para la escuela de una manera que exprese su individualidad sin temor a disciplina innecesaria o vergüenza corporal. Los estudiantes y sus padres/tutores tienen la responsabilidad principal de determinar la vestimenta personal, el peinado, las joyas y los artículos personales del estudiante (por ejemplo, mochilas, mochilas).

- Los estudiantes y el personal son responsables de manejar sus propias distracciones personales sin regular la vestimenta o la autoexpresión de otros estudiantes. El código de vestimenta del distrito está diseñado y tiene como objetivo garantizar que la vestimenta de los estudiantes no interfiera con la salud o la seguridad de ningún estudiante, y que la vestimenta de los estudiantes no contribuya a una atmósfera hostil o intimidante para ningún estudiante. Los estudiantes vestidos de acuerdo con el código de vestimenta pueden tener libertad para aprender y no enfrentar barreras innecesarias para asistir a la escuela; el personal puede concentrarse en la enseñanza y el aprendizaje sin la carga adicional de hacer cumplir el código de vestimenta.
- Los estudiantes tienen derecho a ser tratados equitativamente y con dignidad; Estos derechos se extienden a la aplicación y cumplimiento del código de vestimenta del distrito.
- Las restricciones incluidas en el código de vestimenta son necesarias para apoyar los objetivos educativos generales del distrito y sus escuelas.
- **Estudiantes deben de vestirse:**
  - Top (camisa, blusa, suéter, sudadera, camiseta sin mangas, vestido, etc.);
  - Parte inferior (pantalones, pantalones deportivos, shorts, falda, vestido, calzas, etc.); y
  - Zapatos.
- Esta política permite requisitos adicionales de vestimenta para los estudiantes cuando sea necesario para garantizar la seguridad y la capacidad de participar plenamente en ciertos entornos académicos (por ejemplo, actividad física, deportes, ciencias o cursos CTE). Además, esta política permite una variación razonable en la vestimenta requerida por los estudiantes para participar en actividades como natación o gimnasia, o programación de bellas artes. Los cursos que incluyen vestimenta como parte del plan de estudios (por ejemplo, profesionalismo, oratoria, preparación laboral, presentaciones de bellas artes) pueden incluir vestimenta específica para la tarea.
- **Estudiantes pueden usar:**
  - Sombreros, incluidos los sombreros religiosos.
  - Sudaderas con capucha
  - Pantalones ajustados, incluidos leggings, pantalones de yoga y “jeans ajustados”
  - Jeans rotos, siempre y cuando la ropa interior no quede expuesta.
  - Camisetas sin mangas, incluidas camisetas con tirantes finos, camisetas sin mangas y camisetas sin tirantes
- **Estudiantes no pueden usar**
  - Lenguaje o imágenes violentos.
  - Imágenes o lenguaje que representen armas, drogas o parafernalia de drogas, alcohol, productos con nicotina, artículos ilegales o actividades ilegales, o el uso de los mismos.
  - Incitación al odio, amenazas, blasfemias o pornografía.
  - Imágenes o lenguaje que cree un ambiente hostil o intimidante basado en cualquier clase protegida
  - Ropa interior visible. Las cinturillas o correas visibles en la ropa interior que se usan debajo de la ropa no constituyen una infracción.
  - Trajes de baño (excepto cuando sean necesarios para participar en un curso o actividad escolar)
  - Cascos, sombreros o artículos para la cabeza que oscurezcan el rostro (excepto cuando se usen como práctica religiosa o con fines médicos)
  - Ropa que muestre intencionalmente partes privadas (pezones, genitales, nalgas); la ropa debe cubrir las partes privadas con un material opaco (no se puede ver a través de él)
  - Ropa o accesorios que puedan poner en peligro al estudiante o a otros, como púas.
  - Ropa que cubra la cara del estudiante en la medida en que el estudiante no sea identificable (excepto ropa/sombreros usados con fines religiosos o médicos)
- **Estilo de pelo**
  - Excepto cuando la salud y la seguridad de los estudiantes puedan estar implicadas (por ejemplo, en lecciones de química o ciencias, lecciones de cocina, educación física o clases de deportes), no se impondrán restricciones sobre cómo los estudiantes eligen usar su cabello. Cualquier restricción que sea necesaria para la salud o la seguridad de los estudiantes debe aplicarse de manera equitativa y no debe aplicarse de manera diferente según la raza, el género, el origen étnico, la religión, la orientación sexual, los ingresos del hogar, la identidad de género o la observancia cultural.
- **Hacer cumplir**
  - El superintendente se asegurará de que todo el personal esté capacitado sobre la aplicación y el cumplimiento de esta política. La política del código de vestimenta estará disponible para los estudiantes y padres a través del sitio web del distrito y a través del sitio web, manual u otras comunicaciones de cada escuela.
  - El personal deberá hacer esfuerzos razonables para evitar codificar la vestimenta de los estudiantes frente a otros estudiantes.
  - Los estudiantes no serán disciplinados ni retirados de clase como consecuencia de usar vestimenta que viole esta política a menos que la vestimenta cree una interrupción sustancial al ambiente educativo, represente un peligro para la salud o seguridad del estudiante o de otros, o contribuya a un Violación de las reglas de comportamiento estudiantil, como acoso malicioso o la prohibición de acoso, intimidación y acoso.
  - El superintendente o la persona designada por el superintendente pueden desarrollar procedimientos para implementar esta política según sea necesario.

## Escuelas libres de drogas

(ver completo [Board Policy JDDA](#))

### Intervenciones de seguridad de emergencia (ESI)

La Junta de Educación se compromete a limitar el uso de intervenciones de seguridad de emergencia (ESI), como el aislamiento y la restricción, con todos los estudiantes. El aislamiento y la restricción se utilizarán solo cuando la conducta de un estudiante requiera el uso de una intervención de seguridad de emergencia como se define a continuación. La Junta de Educación alienta a todos los empleados a utilizar otras herramientas de manejo del comportamiento, incluidas técnicas de prevención, técnicas de reducción de intensidad y estrategias de intervención conductual positiva.

Esta política estará disponible en el sitio web del distrito con enlaces a la política disponible en las páginas de cualquier escuela individual. Además, esta política deberá incluirse en al menos uno de los siguientes: el código de conducta de cada escuela, el plan de seguridad escolar o el manual del estudiante.

- **Definiciones (ver K.A.R. 91-42-1)**

- *Intervención de seguridad de emergencia:* es el uso de aislamiento o restricción física cuando un estudiante presenta un peligro inmediato para sí mismo o para los demás. Una acción violenta que destruya la propiedad puede requerir el uso de una intervención de seguridad de emergencia.
- *El aislamiento* requiere que se cumplan las tres condiciones siguientes: (1) el personal de la escuela coloca al estudiante en un área cerrada; (2) el estudiante está deliberadamente aislado de adultos y compañeros; y (3) se le impide al estudiante salir, o cree razonablemente que se le impedirá salir, del área cerrada.
- *Restricción química:* el uso de medicamentos para controlar el comportamiento físico violento de un estudiante o restringir la libertad de movimiento de un estudiante.
- *Restricción mecánica:* cualquier dispositivo u objeto utilizado para limitar el movimiento de un estudiante.
- *Restricción física:* fuerza corporal utilizada para limitar sustancialmente el movimiento de un estudiante.
- *Acompañamiento físico:* tocar o sostener temporalmente la mano, muñeca, brazo, hombro o espalda de un estudiante que se está portando mal con el fin de inducirlo a caminar hacia un lugar seguro.
- *Tiempo de espera:* significa una intervención conductual en la que se retira temporalmente a un estudiante de una actividad de aprendizaje sin ser confinado.
- 

- **Tipos de restricciones prohibidas**

- Todos los miembros del personal tienen prohibido participar en las siguientes acciones con todos los estudiantes:
  - Usar restricción física boca abajo (boca abajo);
  - Usar restricción física boca arriba (supino);
  - Usar restricción física que obstruya las vías respiratorias del estudiante;
  - Usar restricción física que afecte el modo principal de comunicación de un estudiante;
  - Usar restricción química, excepto según lo prescrito por un profesional de atención médica autorizado para el tratamiento de una condición médica o psiquiátrica; y
  - Uso de restricción mecánica, excepto:
    - Dispositivos de protección o estabilización requeridos por la ley o utilizados de acuerdo con una orden de un profesional de la salud autorizado;
    - Cualquier dispositivo utilizado por los agentes del orden para llevar a cabo tareas policiales;
    - Cinturones de seguridad y otros equipos de seguridad utilizados para asegurar a los estudiantes durante el transporte.

- **Entrenamiento**

- Todos los miembros del personal deberán recibir capacitación sobre el uso de estrategias de intervención conductual positiva, técnicas de reducción de intensidad y técnicas de prevención. Dicha capacitación será consistente con los programas de capacitación reconocidos a nivel nacional sobre el uso de intervenciones de seguridad de emergencia. La intensidad de la formación impartida dependerá del puesto del empleado. Los administradores, miembros del personal con licencia y otro personal que se considere que tienen más probabilidades de necesitar restringir a un estudiante recibirán una capacitación más intensa que el personal que no trabaja directamente con los estudiantes en el aula. La administración del distrito y del edificio determinará la intensidad del entrenamiento requerido por cada puesto.
- Cada edificio escolar deberá mantener documentación sobre la capacitación que se brindó y una lista de participantes. Notificación y documentación
- El director o su designado deberá proporcionar una notificación por escrito a los padres del estudiante cada vez que se utilice esi con un estudiante. Dicha notificación debe entregarse dentro de los dos (2) días escolares.
- Además, cada edificio deberá mantener documentación cada vez que se utilice ESI con un estudiante. Dicha documentación debe incluir todo lo siguiente:

- Fecha y hora de la intervención,
  - Tipo de intervención,
  - Duración del tiempo que se utilizó la intervención, y
  - Personal escolar que participó o supervisó la intervención.
  - Toda dicha documentación se proporcionará al director del edificio, quien será responsable de proporcionar copias de dicha documentación al superintendente al menos cada dos años. Al menos una vez por año escolar, cada director de edificio o persona designada deberá revisar la documentación de los incidentes de ESI con los miembros apropiados del personal para considerar la idoneidad del uso de ESI en esos casos.
- **Reportando Data**
  - La administración del distrito deberá informar los datos de ESI al Departamento de Educación del Estado de Kansas (KSDE) según sea necesario.
- **Proceso de resolución de disputas locales**
  - La Junta de Educación anima a los padres a intentar resolver los problemas relacionados con el uso de ESI de manera informal con el director del edificio y/o el superintendente antes de presentar una queja formal ante la junta. En caso de que la queja se resuelva informalmente, el administrador debe proporcionar un informe escrito de la resolución informal al superintendente y a los padres y conservar una copia del informe en la escuela. El superintendente compartirá la resolución informal con la junta y proporcionará una copia a KSDE.
  - Si los problemas no se resuelven informalmente con el director del edificio y/o el superintendente, los padres pueden presentar una queja formal por escrito a la junta proporcionando una copia de la queja al secretario de la junta y al superintendente.
  - Al recibir una queja formal por escrito, el presidente de la junta asignará un investigador para que revise la queja e informe los hallazgos a la junta en su conjunto. Dichos investigadores pueden ser un miembro de la junta, un administrador escolar seleccionado por la junta o un abogado de la junta. Se informará a los investigadores de la obligación de mantener la confidencialidad de los registros de los estudiantes y deberán informar los hallazgos y las acciones recomendadas a la junta en una sesión ejecutiva.
  - Cualquier investigación de este tipo debe completarse dentro de los treinta (30) días posteriores a la recepción de la queja formal por escrito por parte del secretario de la junta y el superintendente. En o antes del día 30 después de recibir la queja por escrito, la junta adoptará un informe que contenga las conclusiones de hecho por escrito y, si es necesario, las acciones correctivas apropiadas. Se proporcionará una copia del informe adoptado por la junta a los padres, la escuela y la junta de educación estatal.
  -

### **Inscripción**

(ver completo [Board Policy JBC](#))

- **Inscripción: Transferencia De Estudiantes De Primaria**  
(ver completo [Board Policy JBCA](#))

### **Equidad en las Escuelas públicas de Lawrence**

Las Escuelas Públicas de Lawrence reconocen la importancia de realizar y apoyar cambios significativos en la mentalidad y la práctica para proporcionar y mantener resultados equitativos para todos los estudiantes. Los niños, independientemente de su raza, nivel socioeconómico y/u otras identidades minoritarias, podrán acceder libremente a los recursos y apoyos necesarios para alcanzar su máximo potencial. Las fallas federales, estatales y locales actuales y pasadas para actuar con urgencia en la búsqueda de la equidad educativa contribuyen a un acceso reducido a oportunidades académicas y a disparidades en los resultados de graduación y las acciones disciplinarias para estudiantes de comunidades históricamente marginadas. Estas disparidades contradicen las creencias y valores que las Escuelas Públicas de Lawrence articulan sobre lo que los estudiantes pueden lograr y el papel de los adultos para garantizar las condiciones para el éxito. Para acabar con el racismo sistémico y otras formas de injusticia que impactan profundamente la calidad de vida actual y futura de los estudiantes, la junta se compromete a promover la equidad educativa mediante la aplicación de un marco de cambio sistémico a la gobernanza escolar y la asignación de recursos.

La junta, los administradores del distrito y el personal certificado y clasificado trabajarán juntos para eliminar de manera agresiva y eficiente las prácticas, sistemas y estructuras inequitativos que crean ventajas para algunos estudiantes y familias mientras perjudican a otros. Se alienta al personal de las escuelas y del distrito en todos los niveles a plantear problemas de inequidad y ofrecer soluciones para remediarlos. Las conductas de los empleados de las Escuelas Públicas de Lawrence contribuirán a un distrito escolar: 1) donde los resultados educativos de los estudiantes no pueden predecirse por raza, estatus socioeconómico y/u otras identidades históricamente marginadas; y 2) donde todos los estudiantes y el personal participan en un ambiente positivo y académicamente riguroso donde la equidad educativa está entrelazada en cada departamento o división.

- **Lawrence Public Schools Equity Policy**  
(See Complete [Board Policy CAA](#))

## **Aviso anual de la Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia**

La Ley de Privacidad y Derechos Educativos de la Familia (FERPA) otorga a los padres\* ciertos derechos con respecto a los registros educativos de sus estudiantes. Estos derechos son:

- El derecho a inspeccionar y revisar los registros educativos del estudiante dentro de los 45 días siguientes al día en que la escuela recibe una solicitud de acceso. Los padres\* deben presentar al director de la escuela una solicitud por escrito que identifique los registros que desean inspeccionar. La escuela hará arreglos para el acceso y notificará a los padres\* sobre la hora y el lugar donde se pueden inspeccionar los registros.
- El derecho a solicitar la enmienda de los registros educativos del estudiante que el padre\* crea que son inexactos.
- Los padres\* pueden solicitar a la escuela que modifique un registro que consideren inexacto. Deben escribirle al director de la escuela, identificar claramente la parte del registro que desean cambiar y especificar por qué es inexacto. Si la escuela decide no modificar el registro según lo solicitado por los padres\*, la escuela notificará a los padres\* de la decisión y les informará de su derecho a una audiencia con respecto a la solicitud de enmienda.
- El derecho a dar consentimiento a la divulgación de información de identificación personal contenida en los registros educativos del estudiante, excepto en la medida en que FERPA autorice la divulgación sin consentimiento.
- Una excepción, que permite la divulgación sin consentimiento, es la divulgación a funcionarios escolares con intereses educativos legítimos. Un funcionario escolar es una persona empleada por la escuela como administrador, supervisor, instructor o miembro del personal de apoyo (incluido el personal médico o de salud y el personal de la unidad de aplicación de la ley); una persona que forma parte de la junta escolar; persona o empresa con quien la escuela ha contratado para realizar una tarea especial (como un abogado, auditor, consultor médico o terapeuta); o un padre o estudiante que forma parte de un comité oficial, como un comité disciplinario o de quejas, o que ayuda a otro funcionario escolar a realizar sus tareas. Un funcionario escolar tiene un interés educativo legítimo si necesita revisar un registro educativo para cumplir con su responsabilidad profesional.
- Previa solicitud, la escuela divulga registros educativos sin consentimiento a funcionarios de otro distrito escolar en el que un estudiante busca o tiene la intención de inscribirse.

Para los fines de FERPA, USD 497 ha designado cierta información como "información de directorio", que puede ser divulgada para cualquier propósito sin consentimiento previo. El propósito principal de esta designación es para el uso del distrito de la información en publicaciones escolares, como boletines, programas de teatro, listados de reconocimiento, programas de graduación, listas de equipos deportivos y anuarios. USD 497 considera la siguiente "información de directorio": nombre del estudiante, dirección, número de teléfono, fecha y lugar de nacimiento, participación en actividades y deportes oficialmente reconocidos, peso y altura de los miembros de los equipos, fechas de asistencia, honores recibidos, los más recientes. escuela anterior a la que asistió, designación de clase y fotografías.

## **Divulgación de información del directorio de estudiantes a las fuerzas armadas y al público**

Además, dos leyes federales: la Sección 9528 de ESEA (20 U.S.C. 7908), modificada por la Ley Que Ningún Niño se Quede Atrás de 2001 (P.L. 107-110), y 10 U.S.C. 503, modificada por la sección 544, la Ley de Autorización de Defensa Nacional para el año fiscal 2002 (P.L. 107-107), exige que las agencias educativas proporcionen a los reclutadores militares, previa solicitud, los nombres, direcciones y listados telefónicos de los estudiantes.

- *Los padres\* que deseen retirar el consentimiento para la divulgación de información del directorio deben completar un Formulario de no divulgación de información del directorio estudiantil disponible a pedido en cualquier escuela, la oficina del distrito y [www.usd497.org](http://www.usd497.org). USD 497 asume que no hay objeción a la divulgación de información del directorio si este formulario firmado no se devuelve a la escuela al momento de la inscripción/registro anual.*
  - El derecho a presentar una queja ante el Departamento de Educación de EE. UU. sobre presuntos incumplimientos por parte de USD 497 de cumplir con estos requisitos. El nombre y la dirección de la oficina que administra FERPA son: Family Policy Compliance Office, U.S. Department of Education, 400 Maryland Avenue SW, Washington, DC 20202-5901.

\*padres, tutores legales y estudiantes de 18 años o más

## **Cuota(Estudiante)**

- La junta escolar aprobó el programa de tarifas para 2024-2025 el 8 de julio de 2024. Incluye tarifas de instrucción para libros, materiales y recursos digitales de \$100 para K-5, \$150 para 6-12 y \$115 para Lawrence Virtual School (LVS). Las tarifas de dispositivos para iPads y MacBooks son de \$15 para K-8 y \$25 para 9-12. La tarifa de transporte para el viaje de actividades K-12 es de \$15.
- Las tarifas de los mentores de preescolar son las siguientes por mes: 2 días: \$75, 3 días: \$112.50, 4 días: \$150.00 y 5 días: \$188. La adquisición del curso LVS/curso de verano (más allá de la inscripción de tiempo completo) cuesta \$150.
- El distrito exime de tarifas a las familias que califican para almuerzos gratuitos o a precio reducido o exenciones por dificultades económicas y acepta pagos y planes de pago en línea.

## Excursión

(ver completo [Board Policy JFCB](#))

## Departamento de Servicio de comida

(ver completo [Board Policy JGH](#))

El Departamento de Nutrición y Bienestar utiliza un sistema de contabilidad de comidas en línea. El sistema de contabilidad de comidas es un sistema de débito, lo que significa que usted deposita dinero en una cuenta y, a medida que el estudiante come, el cargo por comida se deduce del saldo de la cuenta. Se espera que todos los saldos de las cuentas se mantengan positivos. El Departamento de Nutrición y Bienestar no puede otorgar crédito a las familias para la compra de comidas o artículos a la carta. Si no puede pagar las comidas de sus estudiantes, le recomendamos que complete una solicitud para recibir comidas gratuitas o a precio reducido.

Los estudiantes podrán ingresar su número de identificación de estudiante a través del pinpad o usar su tarjeta de identificación de estudiante para comprar comidas y/o a la carta en la cafetería.

No somos responsables del dinero en efectivo enviado a la escuela con los niños. Si es posible, pague con cheque con referencia a su número de identificación de estudiante y escuela. También puede realizar pagos con tarjeta de crédito en línea a través de [www.myschoolbucks.com](http://www.myschoolbucks.com). Su primer pago por las comidas debe realizarse antes del primer día en que se sirven las comidas para que haya dinero en la cuenta de su estudiante. NO combine el pago del dinero del almuerzo con otros pagos de tipo escolar (es decir, cuotas de inscripción/multas/efectivo/etc.). Los sobres para el pago de comidas están disponibles en la cafetería y en la mayoría de las oficinas escolares.

- **Almuerzos Gratis y a Precio Reducido**

(ver completo [Board Policy JGH](#))

- Se anima a los hogares a solicitar beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido. Las comidas a precio reducido son \$0.30 para el desayuno y \$0.40 para el almuerzo.
- Una solicitud para beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido y un conjunto de instrucciones detalladas está disponible en línea en [www.myschoolapps.com](http://www.myschoolapps.com) o en la oficina principal de su escuela. Comuníquese con el personal de Nutrición y Bienestar si tiene preguntas o si necesita ayuda para completar una solicitud ([fs.office.staff@usd497.org](mailto:fs.office.staff@usd497.org), 785-832-5000).
- Las solicitudes para beneficios de comidas gratuitas o a precio reducido deben presentarse todos los años. A los hogares que no presenten una solicitud para el año escolar se les cobrará el precio completo de las comidas. Sólo se requiere 1 solicitud por familia. El equipo de Nutrición y Bienestar tiene 10 días para procesar las solicitudes desde el momento en que se reciben. Los hogares son responsables de cualquier cargo por comida incurrido hasta que se apruebe la solicitud.

- **Compra A la Carte**

(ver completo [Board Policy EEA](#))

- Los artículos comprados además del almuerzo o desayuno se consideran compras a la carta. No se permitirán cargos a la carta una vez que la cuenta del estudiante alcance un saldo cero.
- Se considera que todos los estudiantes tienen permiso para realizar compras a la carta. Si un padre/tutor desea retirar el permiso del estudiante para comprar productos a la carta, debe enviar un correo electrónico al Equipo de Nutrición y Bienestar a [fs.office.staff@usd497.org](mailto:fs.office.staff@usd497.org). Una vez que un padre/tutor haya eliminado el permiso a la carta de un estudiante, esa restricción permanecerá en la cuenta del estudiante de forma permanente, o hasta que un padre/tutor notifique al Equipo de Nutrición y Bienestar para restablecer los permisos a la carta.

- **Pagos en línea con tarjeta de débito/crédito**

- Los padres/tutores pueden realizar pagos de almuerzos escolares con tarjeta de débito o crédito y pueden consultar el saldo de las cuentas de almuerzos de sus estudiantes en línea en [www.MySchoolBucks.com](http://www.MySchoolBucks.com).
- Si nunca antes ha utilizado el sistema MySchoolBucks, necesitará el número de identificación de estudiante de 8 dígitos de cada niño para configurar una cuenta con [www.MySchoolBucks.com](http://www.MySchoolBucks.com).

- **Recordatorios de saldo bajo**

- Se recomienda que los padres establezcan recordatorios de saldo bajo en la cuenta de comidas a través de [MySchoolBucks.com](http://www.MySchoolBucks.com). Este servicio gratuito permite a los padres ver los historiales de compras de los estudiantes y configurar notificaciones por correo electrónico para saldos bajos en las cuentas de comidas. Este servicio está disponible para todos los padres incluso si no quieren utilizar la opción de pago online.
- En las escuelas primarias, los estados de cuenta semanales se envían a casa con los estudiantes y/o una llamada telefónica automática recordará a los padres sobre los saldos bajos.
- En el nivel secundario, es posible que el cajero le dé a su hijo un aviso verbal cuando tenga un saldo bajo. También se realizarán llamadas telefónicas automáticas a los padres.

- También se enviarán correos electrónicos automatizados a todo el distrito desde el sistema de punto de venta. Este correo electrónico se enviará al padre que figura como contacto principal dentro de PowerSchool.
- **Balance de fin de año**
  - Al final del año escolar, no se realizarán reembolsos en las cuentas de los estudiantes a menos que el estudiante abandone el distrito. El saldo de la cuenta de comidas se enviará al siguiente año escolar incluso si el estudiante asiste a una escuela diferente por valor de USD 497. Si un estudiante se gradúa, cualquier saldo restante se transferirá a sus hermanos menores. Si ningún hermano menor asiste a USD 497, los hogares pueden solicitar un formulario de reembolso al cajero para obtener un cheque de reembolso del distrito.
- **Cheques devueltos**
  - Los cheques de pago de almuerzo que se devuelven debido a fondos insuficientes se envían directamente a RECHECK, Inc. en Wichita, Kansas. Recibirá correspondencia de RECHECK y será responsable del pago del valor nominal del cheque y la tarifa asociada de \$30.00. RECHECK también puede volver a presentar el cheque a su banco para el pago del monto nominal y la tarifa varias veces. El monto del cheque se deducirá de la cuenta de sus estudiantes y no se acreditará hasta que recibamos una notificación de RECHECK de que la deuda ha sido saldada. Este puede ser un proceso largo. Puede llamar a RECHECK al 1-888-794-7325 para pagar con tarjeta de crédito para acelerar la resolución.
- **Requisitos de comidas reembolsables**
  - Requisitos de comida de desayuno
    - Está previsto que cada desayuno incluya un plato principal, leche y dos opciones de frutas. Estos cuatro elementos incluyen los siguientes grupos de alimentos:
      - Frutas
      - Granos (con carne/sustitutos de carne opcionales permitidos)
      - Leche
    - Los grupos de alimentos para cada desayuno se publicarán al comienzo de cada línea de porción. Se anima a los estudiantes a tomar los cuatro elementos ofrecidos; sin embargo, deben tomar al menos tres elementos, uno de los cuales debe ser 1/2 taza de fruta. Ya sea que tomes tres o cuatro artículos, la comida tiene el mismo precio.
    - La elección depende de usted; sólo asegúrese de elegir al menos 1/2 taza de fruta más otros dos elementos.
  - Requisitos de comida de almuerzo
    - Se planea que cada almuerzo incluya un plato principal, múltiples guarniciones y leche. Todas las selecciones de comidas ofrecen los siguientes grupos de alimentos:
      - Fruta
      - Verdura
      - Proteína
      - Granos
      - Leche
    - Los grupos de alimentos para cada comida se publicarán al comienzo de cada línea de porción. Se anima a los estudiantes a tomar todos los grupos de alimentos ofrecidos; sin embargo, podrán declinar hasta dos (2) grupos de alimentos. Ya sea que tome 3, 4 o 5 de los grupos de alimentos, la comida tiene el mismo precio. Uno de esos grupos de alimentos debe ser frutas, verduras o una combinación de ambos.
      - PASO 1: Elige ½ taza de frutas, verduras o una combinación de ambas.
      - PASO 2: Elija 2 o más de los siguientes:
        - Porción completa de fruta: K-8 (1/2 taza) y 9-12 (1 taza)
        - Porción completa de verduras: K-8 (3/4 taza) y 9-12 (1 taza)
        - Granos
        - Proteína
        - Leche
- **Reglas alimentarias competitivas**  
([Board Policy EEA](#))
  - La Ley de Niños Saludables y Libres de Hambre establece los estándares nutricionales para todos los alimentos y bebidas, excepto las comidas reembolsables, disponibles para la venta a los estudiantes en el campus de la escuela durante el día escolar, y restringe las ventas competitivas de alimentos.
  - Las ventas competitivas de alimentos son cualquier alimento o bebida disponible para que los estudiantes los compren y que sea independiente del programa de servicios de alimentos sin fines de lucro y reembolsado por el gobierno federal del distrito.
    - **Ventas dentro del edificio**— Las ventas competitivas de alimentos no operarán en competencia con el programa de servicio de alimentos del distrito y estarán cerradas por un período que comenzará media (1/2) hora antes y permanecerán cerradas hasta media (1/2) hora después de la última período regular de almuerzo y/o desayuno escolar programado en el campus donde se sirve el almuerzo y/o

el desayuno escolar.

- **Comida rápidas** – Las comidas rápidas en el edificio restan valor al énfasis puesto en el Programa de Nutrición Infantil y las Iniciativas de Bienestar del Distrito. El distrito anima a los estudiantes a participar en el programa de comidas del distrito. Sin embargo, los padres tienen la opción de enviar comida para el desayuno o el almuerzo si prefieren no participar en el programa de comidas del distrito. El distrito no recomienda que los estudiantes ni los padres traigan comida rápida a la escuela; sin embargo, si se traen comidas rápidas a la escuela, es posible que no estén en su empaque original.

● **Precios:**

Elemental	gratis	reducido	Precio
Desayuno	\$0.00	\$0.30	\$2.00
Almuerzo	\$0.00	\$0.40	\$3.00
Secundaria	gratis	Reducido	Precio
Desayuno	\$0.00	\$0.30	\$2.10
Almuerzo	\$0.00	\$0.40	\$3.20
Escuela Superior	gratis	Reducido	Precio
Desayuno	\$0.00	\$0.30	\$2.15
Almuerzo	\$0.00	\$0.40	\$3.25

● **Preguntas?**

- Comuníquese con la Oficina de Servicio de Alimentos (de lunes a viernes, de 7:45 a. m. a 4:15 p. m.)
- Teléfono: 832-5000 (los mensajes que se dejen fuera del horario de atención se devolverán el siguiente día hábil)
- Email: [fs.office.staff@usd497.org](mailto:fs.office.staff@usd497.org)

● **USDA Declaración de no discriminación**

- De acuerdo con la ley federal de derechos civiles y las regulaciones y políticas de derechos civiles del Departamento de Agricultura de los EE. UU. (USDA), esta institución tiene prohibido discriminar por motivos de raza, color, origen nacional, religión, sexo (incluida la identidad de género y la orientación sexual), discapacidad, edad o represalias por actividades anteriores de derechos civiles.
- La información del programa puede estar disponible en otros idiomas además del inglés. Las personas con discapacidades que requieran medios de comunicación alternativos para obtener información del programa (por ejemplo, Braille, letra grande, cintas de audio, lenguaje de señas americano), deben comunicarse con la agencia estatal o local responsable que administra el programa o con el Centro TARGET del USDA al (202) 720- 2600 (voz y TTY) o comuníquese con el USDA a través del Servicio Federal de Retransmisión al (800) 877-8339.
- Para presentar una queja por discriminación en el programa, el demandante debe completar un formulario AD-3027, Formulario de queja por discriminación en el programa del USDA, que se puede obtener en línea en: <https://www.usda.gov/sites/default/files/documents/ad-3027.pdf>, f
- Desde cualquier oficina del USDA, llamando al (866) 632-9992, o escribiendo una carta dirigida al USDA. La carta debe contener el nombre, la dirección, el número de teléfono del denunciante y una descripción escrita de la supuesta acción discriminatoria con suficiente detalle para informar al Subsecretario de Derechos Civiles (ASCR) sobre la naturaleza y la fecha de una supuesta violación de los derechos civiles. El formulario o carta AD-3027 completo debe enviarse al USDA por:

(1) correo  
 U.S. Department of Agriculture  
 Office of the Assistant Secretary for Civil Rights  
 1400 Independence Avenue, SW  
 Washington, D.C. 20250-9410; or

(2) fax:  
 (833) 256-1665 or (202) 690-7442; or

(3) email:  
[program.intake@usda.gov](mailto:program.intake@usda.gov)

This institution is an equal opportunity provider.

**Intervención de Educación General/Reuniones del Equipo de Educación Especial**

(ver completo [Board Policy IDAC; IDAB](#))

Usted o el maestro de su hijo pueden estar preocupados de que no se satisfagan las necesidades de su hijo en el aula. Existen

procedimientos establecidos para ayudar a su hijo. Los equipos de intervención de educación general y un equipo de educación especial se reúnen quincenalmente para centrarse en niños con necesidades específicas. El maestro de su hijo y otro personal pueden ayudarlo a familiarizarse con estos procedimientos con el fin de satisfacer adecuadamente las necesidades de su hijo. Su aporte es muy valioso para el proceso. Hable con el maestro de su hijo si tiene inquietudes o preguntas específicas sobre el progreso de su hijo. El equipo de recursos escolares está formado por varios profesionales que pueden incluir psicólogos, consejeros, trabajadores sociales, maestros de aula, maestros de recursos de aprendizaje, enfermeras, especialistas del habla, maestros de lectura de títulos y matemáticas, y el director.

### **Curriculum de Salud**

(ver completo [Board Policy JKCA](#))

Se impartirá educación apropiada para la edad sobre la sexualidad humana y las enfermedades como parte del plan de estudios de las clases de salud K-12. Esto cumple con las regulaciones estatales y federales. Antes de esta unidad de instrucción, los maestros deberán enviar un aviso por escrito a los padres sobre el próximo contenido sobre sexualidad humana e información sobre el proceso de exclusión voluntaria. Las solicitudes de exclusión voluntaria se requieren anualmente y son válidas únicamente para el año escolar en el que se presentan.

### **Oficina de Salud**

(ver completo [Board Policy JGC](#))

La clínica de salud cuenta con personal de tiempo completo compuesto por una enfermera registrada y un asistente de oficina de salud. La enfermera brinda asesoramiento sobre salud, educación para la salud, promoción de la salud y derivaciones a recursos comunitarios, además de administrar exámenes escolares. Estos servicios están disponibles para el personal, los estudiantes y los padres. Si tiene preguntas o inquietudes sobre la salud de su hijo, comuníquese con nuestra enfermera escolar o asistente de la oficina de salud.

- **Salud: Accidentes o enfermedad**

- Si hay un accidente o una enfermedad repentina en la escuela, el personal de la escuela administrará los primeros auxilios lo mejor que pueda y sus capacidades. La escuela intentará comunicarse con los padres del niño. Si no se puede contactar con ellos, se llamará a las personas designadas como contactos de emergencia. Cualquier estudiante que esté enfermo debe ser recogido dentro de los 30 minutos posteriores al aviso.
- Las razones por las que su hijo será enviado a casa pueden incluir:
  - Enfermedades presuntamente contagiosas, como sarampión, paperas, varicela e influenza, y conjuntivitis no tratada.
  - Erupciones cutáneas, especialmente si se desconoce la causa o si van acompañadas de fiebre o secreción. (puede requerir una nota del doctor para verificar que el estudiante no es contagioso)
  - Infestación de piojos que aún no ha sido tratada con un champú antiparasitario.
  - Fiebre: los estudiantes con una temperatura oral de 100 o más deben permanecer en casa hasta que no hayan tenido fiebre sin medicamentos durante 24 horas.
  - Vómitos: los estudiantes que vomiten deben quedarse en casa durante 24 horas después del último episodio de vómito.
  - Lesión que requiere seguimiento médico.

- **Evaluaciones de salud y exámenes físicos**

(ver completo [Board Policy JGC](#))

- **Salud: Inmunización Y Evaluación Física**

(ver completo [Board Policy JGCB](#))

- **Salud: Administración de Medicamentos**

- La prescripción de drogas y medicamentos no es responsabilidad de las escuelas públicas y no puede ser practicada por ningún personal escolar, incluidas las enfermeras escolares. La supervisión y administración de medicamentos la lleva a cabo el personal del distrito en estricto cumplimiento de las reglas y regulaciones de la junta y la Ley de Práctica de Enfermería de Kansas cuando los medicamentos son necesarios para que un estudiante permanezca en la escuela. Los medicamentos se pueden administrar en la escuela cuando sea médicamente necesario administrarlos dentro del día escolar. Los medicamentos deben recogerse antes del último día de clases. Los medicamentos que no hayan sido recogidos antes del último día de clases se desecharán de forma segura.

- **Salud: Supervisión de medicamentos**

(ver completo [Board Policy JGFB](#))

- **Salud: Medicamentos de venta libre**

- Los medicamentos sin receta que lleguen a la escuela deben llegar:
  - En el envase original con la etiqueta intacta.
  - Acompañado de órdenes del médico que indiquen la hora, la dosis, la vía y el motivo por el que se necesita el medicamento en la escuela.
  - Con el formulario de Permiso para medicamentos, que incluye la divulgación de información firmada que permite a la enfermera comunicarse con el médico si tiene alguna pregunta sobre la receta.

- **Salud: Medicamentos recetados**

- Los medicamentos recetados que vienen a la escuela deben llegar:
  - En un envase etiquetado de farmacia

- Acompañado de un formulario de permiso para medicamentos completo, incluida la divulgación de información firmada que permite a la enfermera comunicarse con el médico si tiene alguna pregunta sobre la receta.
  - Los medicamentos de muestra que no tengan una etiqueta de farmacia se entregarán únicamente cuando vayan acompañados de una orden médica escrita y el formulario de permiso requerido de los padres. (Los formularios de Permiso para medicamentos recetados y Autorización para medicamentos sin receta se pueden recoger en la escuela).
- **Salud: Autoadministración de Medicamentos**  
(ver completo [Board Policy JGFGB](#))
    - Los estudiantes de primaria con problemas de salud crónicos graves pueden autoadministrarse medicamentos recetados con la aprobación por escrito de los padres, el médico y la enfermera de la escuela. Los padres pueden obtener este formulario en la oficina de la escuela. Sólo se debe enviar una dosis de medicamento a la escuela, excepción: inhaladores multidosis. El envase debe tener adherida una etiqueta de farmacia. El estudiante debe mantener consigo el medicamento en todo momento. Si el estudiante no sigue las reglas de autoadministración, el director puede revocar el privilegio. Las sustancias controladas, incluidos los estimulantes como Ritalin, no pueden autoadministrarse. Se recomienda mantener un suministro duplicado del medicamento en la oficina de enfermería.

### **Expectativas de tareas**

(ver completo [Board Policy IHB](#))

### **Propiedad intelectual**

(ver completo [Board Policy JT](#))

### **Investigación e interrogatorio (derechos del estudiante a tener los padres presentes)**

(ver completo [Board Policy JCAC](#))

En ocasiones, es posible que los administradores, otro personal escolar y los oficiales de recursos escolares (SRO) necesiten entrevistar a los estudiantes para recopilar datos sobre algo que ocurrió, como una violación de la política. Una entrevista es un procedimiento informal para obtener información. El interrogatorio es cuando un agente de la ley interroga formalmente a un sospechoso de haber estado involucrado en un delito, como por ejemplo para obtener una confesión. Si un SRO está hablando con un estudiante sobre su participación en un presunto o presunto delito, se notificará a un padre/tutor para que esté presente.

### **Orientación de Kindergarten**

(ver completo [Board Policy JBC](#) .)

Los padres de futuros estudiantes de kindergarten están invitados a la orientación de kindergarten en la primavera. Durante esta actividad, los padres completarán la inscripción en línea y el estudiante de jardín de infantes participará en actividades con el personal. La ley estatal requiere que un niño tenga cinco años el 31 de agosto o antes para ser elegible para el jardín de infantes. La ley estatal también requiere que un niño tenga seis años el 31 de agosto o antes para ser elegible para el primer grado. Los padres deben presentar un certificado de nacimiento original certificado, una evaluación de salud física y registros de vacunas antes del primer día de asistencia.

### **Salud mental y aprendizaje socioemocional**

Las Escuelas Públicas de Lawrence están comprometidas a abordar las necesidades de bienestar social, emocional y mental de todos los estudiantes. Cada edificio cuenta con consejeros de tiempo completo para trabajar con los estudiantes para apoyar sus necesidades académicas, socioemocionales o de bienestar mental. Si necesita hablar con su consejero, vaya a Servicios Estudiantiles para programar una cita.

### **Servicios para estudiantes nativos americanos (NASS)**

"Brindar oportunidades educativas para que nuestros niños indios americanos y nativos de Alaska tengan éxito". Desde 1972, el programa de Servicios para Estudiantes Nativos Americanos (NASS) ha brindado oportunidades educativas y apoyo a niños indios americanos/nativos de Alaska en las Escuelas Públicas de Lawrence. El objetivo de NASS es mejorar y brindar apoyo al crecimiento y desarrollo general del estudiante a través de programas culturales y académicos para estudiantes y familias.

Atendemos a más de 530 estudiantes que representan más de 100 afiliaciones tribales. Nuestro programa es parte del Departamento de Inclusión, Compromiso y Pertenencia. Trabajamos en colaboración dentro de la comunidad y las Escuelas Públicas de Lawrence para alcanzar objetivos estratégicos al ser un entorno centrado en el estudiante que garantiza que todos los estudiantes aprendan habilidades académicas y para la vida para alcanzar su máximo potencial.

#### **Local de NASS**

2704 Louisiana St., Lawrence, Kansas 66046

Para obtener información actualizada sobre eventos de NASS, visite el sitio web del distrito.

### **Conferencias Padre/Maestros**

Las conferencias de padres y maestros se programan dos veces durante el año escolar. Las conferencias de escucha y aprendizaje se pueden llevar a cabo antes del inicio del año escolar. Se ofrecerán conferencias adicionales en el otoño y la primavera. Las instrucciones para programar conferencias se enviarán a los padres en el otoño. Cualquier padre que desee tener una conferencia con el director o el personal de apoyo debe comunicarse con ellos directamente para programar una cita. El tiempo de la conferencia de maestros es limitado; por lo tanto, a cada niño se le dará un tiempo de conferencia. Las escuelas piden que los padres hagan todo lo posible para asistir juntos a la conferencia de sus hijos.

### **Pertenencias personales**

Los estudiantes no deben traer dinero a la escuela excepto para almuerzos u otras actividades relacionadas con la escuela. Se desaconseja que los estudiantes traigan juguetes, equipos electrónicos y otros bienes personales a la escuela a menos que sea para una actividad escolar especial. La escuela no asumirá responsabilidad por la pérdida de objetos personales..

### **Uso de teléfono**

Los estudiantes deben hacer planes para después de la escuela antes de venir a la escuela. Los estudiantes tienen acceso a los teléfonos de la escuela solo para emergencias. Los estudiantes no pueden usar los teléfonos de la oficina para arreglos personales después de la escuela; sin embargo, se permite la coordinación de actividades relacionadas con la escuela.

### **Uso de teléfonos: Celulares**

#### **Escuela Elemental**

Uso del teléfono: teléfonos móviles

Si cree que es imperativo que su hijo traiga un teléfono celular a la escuela, debe apagarlo antes de ingresar al edificio y permanecer en su mochila hasta la salida. La única excepción es si el maestro ha dado permiso a los estudiantes para "traer sus propios dispositivos" a la escuela con fines educativos. Los estudiantes que se encuentren usando su teléfono durante el horario escolar sin permiso deberán revisar su teléfono dentro y fuera de la oficina todos los días.

#### **Escuela Secundaria**

Uso del teléfono: teléfonos móviles y otros dispositivos electrónicos personales

Para preservar el ambiente de aprendizaje y maximizar el desempeño académico y la participación en la escuela, los teléfonos celulares y cualquier otro dispositivo de comunicación electrónica personal que no distribuya el distrito deben guardarse y fuera de la vista durante el día escolar. Esto incluye el tiempo de clase, el paso de períodos y todos los demás momentos durante el día escolar, excluyendo la hora del almuerzo, cuando se pueden usar dispositivos personales. Los teléfonos celulares o dispositivos electrónicos personales que no se guardan según lo solicitado o se usan en momentos inapropiados o de manera inapropiada, pueden dar lugar a una remisión de conducta y/o la pérdida de este privilegio. Consulte la Política de uso aceptable (AUP) para obtener información adicional..

#### **Escuela Superior**

Uso del teléfono: teléfonos móviles

Los teléfonos celulares se pueden usar antes de la escuela, entre clases, durante el almuerzo, después de la escuela, pero solo con el permiso explícito del maestro..

#### **Uso de dispositivos electrónicos**

Los maestros pueden permitir el uso de auriculares o teléfonos celulares en su salón de clases como un privilegio o si el maestro cree que dicho uso tiene valor educativo para el estudiante. Los maestros tienen total autoridad en cuanto al uso de dispositivos electrónicos, incluidos teléfonos celulares y reproductores iPod/MP3, en sus aulas.

No se reproducirán sonidos a través de altavoces que no sean auriculares. Aunque se permiten auriculares, en ningún momento se debe reproducir música a un volumen tal que pueda ser escuchada por otras personas.

Provocar una interrupción en el uso de un dispositivo electrónico puede resultar en medidas disciplinarias y confiscación del dispositivo electrónico.

Negarse a entregar inmediatamente dispositivos electrónicos a cualquier miembro del personal tras una infracción se considera un desafío abierto y dará lugar a medidas disciplinarias..

### **Informes de progreso y sistema de calificaciones**

(ver completo [Board Policy IHA](#))

## **Prohibition Against Discrimination and Harassment**

(ver completo [Board Policy JGEC](#))

La junta se compromete a proporcionar un ambiente de trabajo y aprendizaje positivo y productivo, libre de discriminación y/o acoso por motivos de raza, color, religión, sexo, edad, origen nacional, discapacidad, orientación sexual, identidad de género o género. expresión. Tal conducta contra cualquier individuo está prohibida por las leyes federales y estatales o por la política del distrito y no será tolerada.

La discriminación y/o el acoso pueden incluir, entre otros, comentarios ofensivos o acciones que comuniquen desaires o insultos hostiles o despectivos. Los requisitos de no discriminación están contenidos en el Título VI y el Título VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964, el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, la Sección 504 de la Ley de Rehabilitación de 1973, la Ley de Estadounidenses con Discapacidades de 1990, la Ley de Enmiendas de la ADA de 2008. y la Ley de Kansas contra la Discriminación.

Está estrictamente prohibida la discriminación o el acoso de los estudiantes por parte de miembros de la junta, administradores, empleados certificados u otros, estudiantes, proveedores, voluntarios y cualquier otra persona que tenga negocios con el distrito escolar. Todas las formas de acoso discriminatorio están prohibidas en las instalaciones del distrito, las instalaciones del distrito y la propiedad que no pertenece al distrito si se trata de cualquier actividad, programa o evento patrocinado, aprobado o relacionado con el distrito, o donde un empleado participa en asuntos del distrito.

## **Recreo**

Los estudiantes no deben traer equipos de juego de casa para usarlos en el patio de recreo.

- **Recreo - Inclemencias del tiempo**
  - Se espera que los estudiantes vengan vestidos para jugar al aire libre, incluso en invierno. Si bien los estudiantes no pueden permanecer afuera durante todo un período de juego, si el índice de sensación térmica y la temperatura están dentro de lo razonable, los estudiantes saldrán. El recreo al aire libre ocurre cuando la temperatura o el viento helado es de 15 grados o más. Asegúrese de que su hijo esté vestido para el clima frío. Si por razones médicas, a su hijo se le restringe la participación en este juego, se debe enviar una nota al maestro. Si el período restringido es por más de uno o dos días, se debe enviar una nota de un médico..

## **Prácticas Restaurativas**

Las Escuelas Públicas de Lawrence están comprometidas a contribuir a un clima escolar positivo, asegurando que todos los estudiantes tengan múltiples sistemas de apoyo enfocados en relaciones sostenidas y de apoyo y responsabilidad relacional. La Justicia Restaurativa, también llamada prácticas restaurativas, es un enfoque alternativo a la disciplina punitiva y la cultura escolar más tradicionales. Es una visión del mundo profundamente arraigada en las prácticas y valores de los pueblos indígenas de todo el mundo. Prácticas Restaurativas “se centra en la construcción de comunidades, la pertenencia y la resolución pacífica de conflictos creando oportunidades para que los involucrados escuchen con empatía las historias de los demás, reparen cualquier daño que pueda haber ocurrido y restablezcan relaciones positivas dentro de la comunidad escolar” (Escuelas Restaurativas : Introducción al manual de prácticas de nivel 1, Iniciativa de escuelas restaurativas, KIPCOR, 2021, 7).

Al participar en un Plan de Implementación de Justicia Restaurativa de varios años en asociación con la Iniciativa de Escuelas Restaurativas del Instituto de Kansas para la Paz y la Resolución de Conflictos (KIPCOR) en Bethel College, las Escuelas Públicas de Lawrence se comprometen a establecer escuelas más seguras y saludables, así como sistemas más sólidos. de apoyo a los estudiantes, las familias y la comunidad en su conjunto.

## **Definición de justicia restaurativa y práctica restaurativa**

La Justicia Restaurativa se refiere a un conjunto de principios y valores con una orientación fundamental hacia la curación y la reparación como una respuesta relacional al daño y las malas acciones.

La práctica restaurativa a menudo se refiere a estos principios y valores tal como se aplican en el entorno escolar, incluido un enfoque particular en la base de la construcción de relaciones y el desarrollo de una cultura comunitaria positiva. Las preguntas centrales de la Justicia Restaurativa son:

- ¿Quién resultó herido?
- ¿Cuáles son sus necesidades?
- ¿Quién tiene la responsabilidad de abordar esas necesidades?
- ¿Qué proceso se debe utilizar incluyendo a aquellos que han sido afectados?

Estas preguntas guían una orientación hacia la reparación y la responsabilidad sobre el castigo, y hacia las necesidades y obligaciones en las relaciones, en lugar de reglas incumplidas.

La práctica restaurativa nos exige:

- Reevaluar nuestra comprensión de las reglas y consecuencias incumplidas.
- Ver el mal comportamiento principalmente como una ofensa a las relaciones humanas.
- Fomente la conciencia haciendo preguntas para ayudar a los estudiantes a comprender cómo su comportamiento ha afectado a los demás.
- Separar la acción del autor: reconocer las fortalezas del estudiante y al mismo tiempo reconocer que tomó una mala decisión.

## Una visión para las escuelas restaurativas

Una Escuela Restaurativa –una comunidad escolar con relaciones sostenidas y apoyadas que es capaz de reparar el daño a través de la responsabilidad relacional– demuestra los valores de la justicia restaurativa, que incluyen:

- Respeto: todos los miembros de la comunidad son vistos como valiosos y dignos y, por lo tanto, tratados con dignidad, reconociendo la diversidad de caminos y necesidades individuales.
- Mutualidad: el reconocimiento de que estamos interconectados y que el bienestar individual depende de nuestro bienestar colectivo. Nadie es libre hasta que todos sean libres. Si uno resulta perjudicado, todos se ven afectados. Cuando uno se levanta, todos se levantan.
- Inclusividad: quienes se ven más afectados tienen voz y liderazgo en la toma de decisiones.
- Responsabilidad compartida: tenemos responsabilidad por el impacto de nuestras acciones y comportamientos. Cuando ocurre un daño, nos apoyamos mutuamente para asumir la responsabilidad y nos responsabilizamos mutuamente.
- La justicia como curación y reparación: la justicia no se considera venganza ni castigo arbitrario. Además, nuestros errores no nos definen. Más bien, cuando ocurre un daño, lo que se exige es buscar aquello que repare, corrija y ofrezca oportunidades de curación y educación, en lugar de un castigo arbitrario.

©2021 Restorative Schools Initiative of KIPCOR at Bethel College. For more information: <http://kipcor.org/Restorative-Schools/>.

## Plan de Rutas Seguras a la Escuela

En los condados de Lawrence y Douglas, el programa Rutas seguras a la escuela se llama Be Active Safe Routes. Es un enfoque integral para hacer que los vecindarios sean seguros y accesibles para TODOS. Leer más: <https://lawrenceks.org/safe-routes/>

## Información sobre escuelas seguras

(ver completo [Board Policy EBBC](#))

Existe un plan de gestión de crisis para su uso en caso de una emergencia. Se identifican los miembros del equipo distrital de respuesta a crisis y se definen sus funciones. Comuníquese con el director del edificio si tiene inquietudes de seguridad. Además, se han establecido líneas directas de seguridad para denunciar de forma anónima amenazas o problemas de seguridad. La línea directa de Lawrence Crime Stoppers es 843-TIPS (8477). La línea directa de seguridad escolar de Kansas es 1-877-626-8203. El sitio web del distrito incluye una línea de consejos de seguridad para informar inquietudes de seguridad..

- **simulacros de emergencia**
  - (ver completo [Board Policy EBBC](#))
- **Anuncios de Cierre de Escuelas**
  - Los procedimientos para condiciones climáticas adversas se encuentran en el sitio web en <https://www.usd497.org/inclementweather>
  - Cuando el superintendente crea que la seguridad de los estudiantes se ve amenazada por el clima severo u otras circunstancias, los padres y los estudiantes serán notificados sobre el cierre, el inicio tarde o las cancelaciones de las escuelas mediante anuncios realizados a través del sistema de notificación de emergencia, el sitio web y los medios de comunicación del área. El distrito trata de evitar salidas anticipadas inesperadas; sin embargo, en ocasiones, la salida anticipada es inevitable.
- **Searches: Property**
  - (See Complete [Board Policy ICAB](#))
- **Searches: Students**
  - (See Complete [Board Policy ICABB](#))

## Junta de Consejo

(ver completo [Board Policy IB](#))

## Actividades del estudiante

(ver completo [Board Policy JH](#))

## Records del estudiante

(ver completo [Board Policy JR](#))

- **Expedientes estudiantiles – Divulgación de**  
(ver completo [Board Policy JRB](#))

## Programas de apoyo a estudiantes

(ver completo [Board Policy IDAB](#))

## Titles VI, VII, and IX

El distrito no discrimina por motivos de sexo en las admisiones, el empleo o los programas o actividades educativos que opera. La discriminación por razón de sexo está prohibida por los Títulos VI, VII y IX. El acoso sexual es una discriminación ilegal basada en el sexo según el Título IX de las Enmiendas Educativas de 1972, los Títulos VI y VII de la Ley de Derechos Civiles de 1964 y la Ley de Kansas contra la Discriminación.

El Director de Recursos Humanos ha sido designado Coordinador de los Títulos VI y VII. El Director de Recursos Humanos ha sido designado Coordinador del Título IX. La información sobre las disposiciones del Título IX y los derechos previstos en él están disponibles en el Coordinador del Título IX. Las consultas sobre la aplicación del Título IX al distrito pueden remitirse al Coordinador del Título IX o al Subsecretario de Derechos Civiles del Departamento de Educación de EE. UU., Oficina de Derechos Civiles, 400 Maryland Avenue, SW, Washington D.C. 20202-1100. (800)421-3481, o en [OCR@ed.gov](mailto:OCR@ed.gov); o ambos.

Cualquier persona, incluido el personal, los estudiantes, los compañeros y/o los visitantes, pueden ser víctimas de acoso sexual. El distrito alienta a todas las víctimas de acoso sexual y a las personas con conocimiento de dicho acoso a que lo denuncien inmediatamente. Las quejas de acoso sexual serán investigadas y resueltas de inmediato. Cualquier persona puede presentar una denuncia verbal o escrita de discriminación sexual por cualquier medio dentro de los 180 días, a menos que el acoso sexual esté en curso. Puede encontrar más información sobre cómo denunciar discriminación sexual, incluido el acoso sexual, y sobre los procedimientos del Distrito para manejar dichas quejas en [Board Políticas GAABA](#) and [JGECAA](#).

#### **Uso de tabaco**

(ver completo [Board Policy JCDA](#))

#### **Transportación**

(vea completo [Board Policy JGG](#))

- **Transporte: seguridad en bicicletas y otros medios de transporte con ruedas**
  - Excepto en lo que respecta al transporte proporcionado por el distrito, los padres y tutores son responsables de la seguridad de sus hijos al ir y venir de la escuela. El distrito recomienda encarecidamente que a ningún estudiante se le permita andar en bicicleta hacia y desde la escuela antes de haber sido inscrito en el tercer grado, a menos que esté acompañado por un adulto. No se pueden traer a la escuela scooters, patines y patinetas, motorizados o no. Las bicicletas se deben caminar en los terrenos de la escuela. Las bicicletas deben estacionarse y guardarse bajo llave en el portabicicletas y no retirarse hasta que el estudiante esté listo para irse a casa.
- **Uso de cascos protectores**
  - Ordenanza núm. 7738 de la ciudad de Lawrence, sección 17.706 establece:
    - Ninguna persona de quince (15) años de edad o menos podrá andar en bicicleta, usar, montar o utilizar patines; patines en línea, patines en línea, patinetas o scooters, como se definen comúnmente estas cosas, dentro de los límites de la ciudad sin usar adecuadamente un patín aprobado o un casco de bicicleta bien sujeto con una correa para la barbilla o el cuello. Un casco aprobado para patines o bicicletas es un casco que cumple o excede el estándar de impacto para cascos protectores establecido por la norma de seguridad para cascos de bicicleta de la Comisión de Seguridad de Productos de Consumo de EE. UU.
  - Ordenanza de la ciudad de Lawrence no. 7738, artículo 17.707 establece:
    - no habrá multa ni pena de cárcel por la violación de la sección 17-706. en lugar de una multa, cualquier persona de quince (15) años de edad o menos que se encuentre violando la sección 17-706 será elegible para recibir un cupón de un oficial de policía de Lawrence o de un miembro del personal del departamento médico de bomberos del condado de Lawrence/Douglas; dicho cupón será válido para un (1) casco de bicicleta gratuito canjeable en un centro médico y de bomberos designado de Lawrence – Condado de Douglas, ya que hay suministros de cascos disponibles

( ver completo [Board Policy EBCA](#))

#### **Visitas a la Escuela**

(See Complete [Board Policy KM](#))

Visitar la escuela le demuestra a su hijo que usted está interesado en su escuela y le brinda información valiosa sobre cómo funcionan en la escuela. A todos nos preocupamos por la seguridad de nuestros hijos. Por lo tanto, durante el horario escolar, todos los visitantes deben registrarse y obtener una calcomanía de visitante en la oficina. Cuando finalice la visita, los visitantes deben cerrar sesión y devolver el pase a la oficina.

Si va a dejar a su hijo en la escuela y se quedará después de la hora de inicio de clases, deberá venir a la oficina y registrarse. La hora del almuerzo es el mejor momento para visitar a su hijo en la escuela. Los visitantes menores de 17 años deben estar acompañados por un adulto. A los visitantes no se les permite entrar a los baños de estudiantes.

También le pedimos que programe con anticipación cualquier visita/observación al salón de clases y que limite su visita a no más de una hora.

**Voluntarios**

(ver completo [Board Policy KFD](#))

**Política de armas/Otros objetos peligrosos**

(ver completo [Board Policy JCDBB](#); [JCDBBC](#))



## **Vision**

La junta escolar, la administración, los maestros y el personal construyen relaciones positivas, buscan múltiples perspectivas, establecen altas expectativas y se responsabilizan mutuamente de garantizar que, a través del acceso equitativo a un plan de estudios riguroso, culturalmente relevante y perfectamente alineado y a una instrucción eficaz basada en investigaciones, todos los estudiantes logran altos niveles, se gradúan a tiempo y están bien preparados para su futuro.

## **Mision**

Lawrence USD 497 es una comunidad de aprendizaje comprometida a garantizar la equidad y la excelencia educativa para que los estudiantes de todas las razas y orígenes alcancen altos niveles y se gradúen preparados para el éxito en la universidad, las carreras y la vida en un mundo diverso y que cambia rápidamente.

## **Nuestra Promesa**

Las Escuelas Públicas de Lawrence garantizarán que los estudiantes de todas las razas, orígenes y habilidades alcancen altos niveles, demuestren competencia en lectura en el tercer grado y en matemáticas en el octavo grado, y se gradúen a tiempo preparados para el éxito en la universidad y en sus carreras.